MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL

N.° 488 - 2022 -GM-MPT

Tacna, 27 OCT 2022

VISTO:

El Memorando N.° 2463-2012-OSGyAC/MPT de la Oficina de Secretaria General y Archivo Central, el Informe N.° 054-2022-SR-OSGyAC/TACNA de la Secretaria de Regidores, Informe N.° 0138-2022-OSGyAC/MPT de la Oficina de Secretaria General y Archivo Central, donde se da cuenta del extravío del expediente administrativo sobre "CAMBIO DE ZONIFICACION DE OFICIO, USO DE SUELO NO DEFINIDO A C5 (COMERCIO ESPECIALIZADO) DEL PREDIO UBICADO EN LA AV. JORGE BASADRE GROHMANN OESTE N.° 1503, INTERSECCION CON LA CALLE JUSTO ARIAS Y ARAGUEZ – EX GRIFO MIGUEL GRAU", y Hoja de Tramite N.° 1341, a través del cual se autoriza se declare el EXTRAVIO del expediente y ordenar su reconstrucción, y;

CONSIDERANDO:

Que, el jefe de la Oficina de Secretaria General y Archivo Central, designa a la Lic. Rocío Espinoza Oviedo, mediante Memorando N.° 2463-2012-OSGyAC/MPT como encargada para iniciar las Investigaciones pertinentes, como parte del "Procedimiento Previo al Inicio del Procedimiento de Reconstrucción del Expediente", quien posteriormente mediante el informe N.° 054-2022-SR-OSGyAC/MPT de fecha 12 de julio de 2022, da cuenta al Jefe de la Oficina de Secretaria General y Archivo Central, sobre el extravío del expediente administrativo denominado "Cambio de zonificación de oficio, uso de suelo no definido a c5 (comercio especializado) del predio ubicado en la av. Jorge Basadre Grohmann Oeste N.° 1503, intersección con la calle Justo Arias y Aragüés – ex grifo Miguel Grau", señalando que no se pudo encontrar de manera física el referido expediente. Por lo que, mediante Informe N.° 0138-2022-OSGyAC/MPT de fecha 14 de julio de 2022, dirigido al señor alcalde, se solicita se proceda conforme al Decreto de Alcaldía N.° 0013-15-MPT, por tanto, se declare el EXTRAVIO del expediente y ordenar su reconstrucción, siendo autorizado mediante HT N.° 1341;

Que, de acuerdo al artículo 164° numeral 164.4 del Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que "Si un expediente se extraviara, la administración tiene la obligación, bajo responsabilidad de reconstruir el mismo, independientemente de la solicitud del interesado, para tal efecto se aplicarán, en lo que le fuera aplicable, las reglas contenidas en el artículo 140 del Código Procesal Civil".

Que, por Decreto de Alcaldía N.° 0013-15-MPT, se aprobó la Directiva N.° 01-2015-OAJ-MPT que aprueba las "Normas para el Procedimiento para la Reconstrucción y Reposición de Expedientes y Documentos Administrativos que se tramiten ante la Municipalidad Provincial de Tacna", definiendo en el numeral V, literal c) EXTRAVIO: "A la perdida total o parcial del expediente", y gestores internos como al h) GERENTE: Directivo, que tiene la competencia para tramitar y resolver el expediente o quien es responsable de la custodia del mismo, o a quien se le haya delegado la firma para efectos de la resolución que **declara el extravío**, siniestro, robo o hurto de los expedientes, así como su reconstrucción. i) ENCARGADO: Sub Gerente o Especialista asignado para la realización de las investigaciones y acciones de reconstrucción de expedientes.

Que, de acuerdo al numeral VI, del Procedimiento Previo al Inicio del Procedimiento de Reconstrucción del Expediente, se establece que "Si luego de un requerimiento del administrado o **de oficio** el servidor constata el extravío del expediente, deberá poner el hecho en conocimiento del Jefe mediante un Informe. El Jefe a través de memorándum designará al encargado para el caso específico, el cual deberá iniciar inmediatamente las investigaciones pertinentes, por un plazo máximo de siete (7) días hábiles contados desde su designación, las que consistirán en la revisión física y documentaria de archivos, en el sistema de trámites documentarios de la entidad desde el Registro del Sistema de Trámite y Control Administrativo de Documentos Central ubicada en sede administrativa calle Inclán N.°404 (STD-MPT) que administra la Oficina de Secretaria General e Imagen Institucional, (Mesa de Partes), y el registro y control del seguimiento de cada gerencia u oficina, a efecto de determinar si el Expediente ha sido remitido a otras áreas, si se encuentra adjunto a los papeles de trabajo de otro Expediente, si ha sido remitido al archivo en cumplimiento al Plan Anual de Eliminación y Transferencias de Documentos que debe desarrollar la Oficina de Secretaria General, o a otras instituciones (Poder Judicial, Ministerio Público o Tribunal Fiscal), entre otras acciones. (...). Si realizada la investigación no se ubica el Expediente, el Encargado informará ello, documentando tal hecho, de ser el caso, y lo presentará al Jefe inmediato el inicio del procedimiento de reconstrucción del mismo, con conocimiento del órgano de control institucional.

Que, el numeral VIII, establece que el procedimiento de reconstrucción del expediente se iniciará con la Resolución emitida por el Jefe que **declara el extravío**, siniestro, robo o sustracción **del expediente**, según corresponda, **y ordena su reconstrucción**. Se emitirá una resolución por cada expediente salvo que estos correspondan a un mismo administrado, en cuyo caso podrá emitirse una sola resolución. La citada resolución deberá precisar la materia del expediente objeto de reconstrucción, nombre del administrado. así como dispondrá que los administrados presenten las coplas de los escritos, solicitudes, recursos, actas de audiencias y demás componentes del Expediente que conserven en su poder, debiendo ser notificada a éstos. La presentación de la documentación deberá realizarse en la mesa de partes de la dependencia que emitió la Resolución, dentro del plazo de tres

(3) días hábiles de notificado el requerimiento. En el mismo plazo, el Encargado, conforme al estado y necesidad documentaria, deberá realizar las acciones que estime necesarias para la identificación y concentración de información, efectuando la búsqueda interna de documentación vinculada al Expediente y/o al administrado. Presentadas las copias por parte de los administrados, el Encargado, dentro del plazo de tres (3) días hábiles, procederá a compaginarlas en orden estrictamente cronológico, dando cuenta al Jefe. Asimismo, Incorporará la documentación que haya sido posible obtener y, en su caso, de la que se pueda dar cuenta de su existencia por encontrarse registrada y/o documentada. Cumplido esto, el Jefe procederá a notificar al administrado la puesta a disposición de las copias para que en el plazo de tres (3) días hábiles procedan a revisarlas y soliciten la adición de otra documentación o formulen las observaciones por escrito que consideren pertinentes. Dichas observaciones serán resueltas dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles. **Vencidos los citados plazos**, el Encargado elaborará un informe denominado "Informe de Reconstrucción de Expediente", en el cual se precisará las acciones desplegadas, la documentación obtenida y, de ser el caso, la documentación que no habría sido posible recopilar, así como la propuesta del texto que supla la documentación faltante y que fuera necesaria para la prosecución o resolución del Procedimiento Administrativo, el mismo que pondrá en conocimiento del Jefe o Gerente. **Con el Informe y las copias ordenadas** y conformidad de los interesados, el Jefe emitirá la Resolución que declara reconstruido el Expediente, la misma que será notificada al administrado. Si en cualquier momento previo al inicio del procedimiento de reconstrucción o a la emisión de la Resolución que declara reconstruido el Expediente, este apareciera, la persona que lo encuentre o su jefe inmediato, de ser el caso, informara de tal situación al jefe, quien evaluara las acciones que estime pertinentes, emitiendo una Resolución de hallazgo del Expediente.

Que, conforme al numeral 17.1 del artículo 17° del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, dispone: "La autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción";

Que, en consecuencia, estando al informe N.° 054-2022-SR-OSGyAC/MPT de la Secretaria de Regidores, confirmado por el Jefe inmediato de la Oficina de Secretaria General y Archivo Central, frente a un caso de EXTRAVIO del expediente administrativo sobre "CAMBIO DE ZONIFICACION DE OFICIO, USO DE SUELO NO DEFINIDO A C5 (COMERCIO ESPECIALIZADO) DEL PREDIO UBICADO EN LA AV. JORGE BASADRE GROHMANN OESTE N.° 1503, INTERSECCION CON LA CALLE JUSTO ARIAS Y ARAGUEZ – EX GRIFO MIGUEL GRAU", corresponde declarar su EXTRAVIO y la correspondiente Reconstrucción, por cuanto urge el correspondiente pronunciamiento del concejo sobre el CAMBIO DE ZONIFICACION DE OFICIO, por lo que;

Estando a las facultades conferidas por la Resolución de Alcaldía N.° 703-2019-MPT, sobre delegación de facultades administrativas, y al amparo de la Ley N.° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y el Decreto de Alcaldía N.° 0013-15, que aprueba la Directiva N.° 01-2015-OAJ-MPT "Normas para el Procedimiento para la Reconstrucción y Reposición de Expedientes y Documentos Administrativos que se tramiten ante la Municipalidad Provincial de Tacna", contando con el visto bueno de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia Municipal y Oficina de Secretaria General y Archivo Central;

SE RESUELVE:

***ARTÍCULO PRIMERO*.- DECLARAR,** con efectividad al 12 de julio de 2022, el **EXTRAVIO,** del **EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO** denominado "CAMBIO DE ZONIFICACION DE OFICIO, USO DE SUELO NO DEFINIDO A C5 (COMERCIO ESPECIALIZADO) DEL PREDIO UBICADO EN LA AV. JORGE BASADRE GROHMANN OESTE N.° 1503, INTERSECCION CON LA CALLE JUSTO ARIAS Y ARAGUEZ – EX GRIFO MIGUEL GRAU". consecuentemente **ENCARGAR a la Oficina de Secretaria General y Archivo Central**, la **RECONSTRUCCION** del mismo, conforme al procedimiento regulado en el D.A. N.° 0013-2015-MPT, debiendo requerir a los órganos y unidades orgánicas que han intervenido en la presente, con pronunciamientos técnico-legales, y de ser el caso, a las instituciones públicas que cuentes con información y documentación relacionada al proceso de Cambio de Zonificación, ello conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

***ARTÍCULO SEGUNDO*.- NOTIFICAR,** a la Oficina de Secretaria General y Archivo Central, para su debido cumplimiento,

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

Abog. JORGE A. CHAPARRO JIMENEZ
Gerente Municipal

C.c. Archivo
GM
GAJ
OSGyAC
Exp.
JCHJ/KCHV/dr.